

Số: **963** /SGDDĐT-TTra

Quảng Bình, ngày **14** tháng 5 năm 2020

V/v hướng dẫn điều chỉnh công tác kiểm tra của Phòng GDĐT; công tác kiểm tra nội bộ của các đơn vị trực thuộc Sở, các trung tâm GD-DN học kỳ II năm học 2019-2020

Kính gửi:

- Trưởng phòng giáo dục và đào tạo huyện, thị xã, thành phố;
- Hiệu trưởng (Giám đốc) các đơn vị trực thuộc Sở;
- Giám đốc trung tâm GD-DN huyện, thị xã, thành phố.

Ngày 13/9/2019, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Hướng dẫn số 2233/HD-SGDĐT về thực hiện công tác kiểm tra đối với Phòng GDĐT và kiểm tra nội bộ đối với đơn vị trực thuộc Sở, các trung tâm Giáo dục - Dạy nghề (GD-DN) năm học 2019-2020;

Căn cứ tình hình phòng, chống dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn tỉnh Quảng Bình; thực hiện Quyết định số 956/QĐ-UBND ngày 31/3/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quyết định số 2623/QĐ-UBND ngày 25/7/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên áp dụng từ năm học 2017-2018; thực hiện điều chỉnh Kế hoạch, chương trình công tác trọng tâm năm học 2019-2020 của ngành Giáo dục tỉnh Quảng Bình, Sở GDĐT hướng dẫn điều chỉnh công tác kiểm tra và công tác kiểm tra nội bộ học kỳ II năm học 2019-2020 như sau:

1. Đối với Phòng GDĐT

- Thực hiện điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra của Phòng GDĐT để phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các trường, cơ sở giáo dục trực thuộc điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị; xác định các vấn đề, nội dung trọng tâm của học kỳ II để tổ chức kiểm tra, như: Việc đảm bảo an toàn dạy học trong tình hình dịch bệnh; việc thực hiện điều chỉnh kế hoạch, nội dung dạy học; thực hiện quy chế chuyên môn; việc kiểm tra, nhận xét, đánh giá, xếp loại học sinh; các điều kiện đảm bảo cho việc triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới (tập huấn, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên; lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu tham khảo; cơ sở vật chất...); việc triển khai thực hiện mua sắm sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, đồ dùng đồ chơi...

2. Đối với các đơn vị trực thuộc Sở, các trung tâm GD-DN

2.1. Thực hiện điều chỉnh Kế hoạch kiểm tra nội bộ của đơn vị cho phù hợp với tình hình thực tế và nhiệm vụ trọng tâm học kỳ II.

2.2. Tổ chức kiểm tra nội bộ tập trung vào các nội dung cơ bản, như:

- Việc thực hiện các giải pháp phòng chống dịch bệnh trong trường học; an toàn, an ninh trong trường học.

- Hoạt động chuyên môn:

+ Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các Tổ chuyên môn, các bộ phận của đơn vị.

+ Tổ chức dạy học theo kế hoạch, chương trình, nội dung đã tinh giản.

+ Tổ chức thực hiện các hình thức dạy học.

+ Kiểm tra, nhận xét, đánh giá, xếp loại học sinh theo hướng dẫn mới.

+ Việc ghi điểm, ghi kết quả đánh giá, xếp loại học sinh vào Sổ Gọi tên và ghi điểm, Học bạ...

+ Các điều kiện đảm bảo cho việc triển khai thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông mới (tập huấn, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên; lựa chọn sách giáo khoa, tài liệu tham khảo; cơ sở vật chất...).

- Việc triển khai thực hiện mua sắm sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, thiết bị dạy học.

- Việc triển khai thực hiện các chương trình, dự án trong trường học.

- Văn hóa ứng xử trong trường học...

3. Chế độ báo cáo

Các phòng GDĐT báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra; các đơn vị trực thuộc Sở, các trung tâm GD-DN báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra nội bộ năm học 2019 -2020 gửi về Sở GDĐT (qua Thanh tra sở) trước ngày 15/7/2020.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở GDĐT (qua Thanh tra sở) để phối hợp giải quyết. / *tm*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thanh tra Bộ GDĐT;
- Lãnh đạo sở;
- Các đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTra.



Đặng Ngọc Tuấn